

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना सहाय्या वेतन आयोगाच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा थकबाकीच्या रकमांचे व्याजासह प्रदान करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक: ०८ ऑक्टोबर, २०२१

- वाचा :** १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा-४, दि.३१/१०/२००५
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००७/१८/सेवा-४, दि.०७/०७/२००७
३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०८/२००९
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००९/प्र.क्र.१/सेवा-४, दि.१२/११/२०१०
५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१४/१२/२०१०
६) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१६/११/२०१२
७) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र. अंनियो २०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दि.२८/०७/२०१७

प्रस्तावना :-

संदर्भ क्रमांक १ च्या शासन निर्णयान्वये दिनांक १ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर शासन सेवेत नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना अंमलात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपद्धती संदर्भ क्रमांक २ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आली आहे. नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांची दि.१ जानेवारी, २००६ ते ३१ मार्च, २००९ पर्यंतच्या कालावधीतील सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम त्यांच्या नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन खात्यात स्तर-२ मध्ये जमा करण्याचे निर्देश संदर्भ क्रमांक ३ च्या शासन निर्णयातील परि. १५.२ अन्वये देण्यात आले होते. थकबाकीची रक्कम स्तर-२ मध्ये जमा करण्याची कार्यपद्धतीदेखील संदर्भ क्रमांक ५ अन्वये निश्चित करण्यात आलेली आहे.

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेतील/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेतील सेवा समाप्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या रकमेचा परतावा देण्याबाबत संदर्भ क्र. ७ च्या शासन परिपत्रकान्वये कार्यवाही करण्यात येत आहे. आता शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सदर रक्कम व त्यावरील देय व्याज अदा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

१. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र. ६७/सेवा-४, दि. १४/१२/२०१० नुसार ज्या कर्मचाऱ्यांची सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम त्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत स्तर-२ मध्ये जमा करण्यात आलेली आहे, त्यांना एकूण देय रक्कमेचा परतावा त्यावरील व्याजासह परत करण्यास याद्वारे मान्यता देण्यात येत आहे. याबाबत सोबत जोडलेल्या जोडपत्र १ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
२. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम प्रदान करण्यासाठी ती खालील लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी.

“मागणी क्र.जी-९९

८३४२ इतर ठेवी,

(००)(११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

(००) (०१) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

८३४२००८८-५० इतर खर्च”

३. सदर रकमांचा परतावा मंजूर करण्याकरीता संबंधित कर्मचाऱ्याचे वेतन सध्या ज्या कार्यालयातून आहरित होत आहे त्या कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.
४. प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या स्तर-२ च्या रकमांचा परतावा करण्याकरीता त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेल्या कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.
५. उपरोक्त लेखाशीर्षाखाली आवश्यक अर्थसंकल्पीय तरतूद राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी आवश्यकतेनुसार त्या-त्या आर्थिक वर्षात करावी.
६. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचारी/अधिकारी यांच्या सहाय्या वेतन आयोग थकबाकीची एक किंवा अनेक हप्त्यांची स्तर-२ ची रक्कम चुकीच्या वर्गीकरणामुळे त्यांच्या प्रान(PRAN) खात्यावर स्तर-१ मध्ये जमा झाली असल्यास अशा प्रकरणी आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी कळविल्यानंतर कोषागार अधिकारी सदर स्तर-२ ची रक्कम अधिक शासन अंशदान त्यावरील व्याजासह ईआरएमव्दारे परत मागविण्याची कार्यवाही शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक: अनियो २०१७/प्र.क्र.२८/सेवा ४ दि.२८/०७/२०१७ मधील परिच्छेद ३ व ४ नुसार करतील.
७. वरील कार्यपद्धती जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय प्राथमिक व माध्यमिक शाळा, कृषीतर विद्यापिठे व त्यांच्याशी संलग्नित मान्यता प्राप्त व अनुदानित महाविद्यालये तसेच कृषी विद्यापिठे इत्यादीमधील कर्मचाऱ्यांना योग्य त्या फेरफरांसह लागू राहिल. मात्र याबाबत स्वतंत्र शासन निर्णय स्वतंत्र लेखाशिर्षासह संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित करण्याबाबतची कार्यवाही त्यांच्या स्तरावरून करावी.
८. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२११००८१२५४००५३०५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने

(र.शि. घाटगे)

शासनाचे उप सचिव

प्रति,

- १ महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
- २ महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
- ३ महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
- ४ महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
- ५ संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
- ६ अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई,
- ७ संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

- ८) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण भवन, नवी मुंबई.
- ९) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
- १०) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- ११) सर्व कोषागार अधिकारी,
- १२) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
- १३) मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव,
- १४) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
- १५) मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- १६) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- १७) विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
- १८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई,
- १९) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- २०) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- २१) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- २२) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
- २३) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
- २४) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
- २५) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०००३२
- २६) सदस्य सचिव, राज्य महिला आयोग.
- २७) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०००३२.
- २८) मंत्रालयातील सर्व विभाग
- २९) मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
- ३०) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ३१) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ३२) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
- ३३) संचालक (उच्च शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
- ३४) संचालक (तंत्र शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- ३५) आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ३६) संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई,
- ३७) कुल सचिव, सर्व कृषि व कृषितर विद्यापीठे,
- ३८) वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
- ३९) निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

(वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दिनांक ०८/१०/२०२१ च्या परिच्छेद १ मध्ये निर्दिष्ट केलेले)

जोडपत्र १

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. वेपुर १२०९/प्र.क्र. ६९/ सेवा-९, दि. २९/०४/२००९ नुसार परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेली सहाव्या वेतन आयोग थकबाकीची रक्कम व त्यावरील व्याज कर्मचाऱ्यांना परत करण्यासाठी कार्यपद्धती.

अ) आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही:-

१. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना सेवार्थ प्रणालीतील त्यांच्या लॉगीनमध्ये खाली नमूद टॅबमध्ये सहाव्या वेतन आयोगाचे पाचही हप्ते परिपूर्ण असलेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी दिसेल. सदर यादीत कर्मचाऱ्यांची पाचही हप्त्यांची रक्कम व त्यावर देय असलेल्या व्याजासहित एकूण देय रक्कम दर्शविण्यात आली आहे.
Worklist>DCPS>Arrears>6th Pay Commission Arrears Deposition to DCPS>Tier-II Inst Approve
२. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सेवार्थ प्रणालीतील कर्मचाऱ्यांच्या नावा समोर असलेल्या चौकटीत “टिक” करून परतावा प्रकरणी मंजूरी पूर्व तपासणीसाठी अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांच्याकडे ऑनलाईन पद्धतीने “नमुना-एक” मध्ये सादर करावी.
३. सेवार्थ प्रणालीत तयार होणाऱ्या “नमुना-एक”, “नमुना दोन” व “नमुना तीन” साक्षांकित छायाप्रती सहाव्या वेतन आयोग थकबाकीच्या रकमा स्तर २ मध्ये जमा केलेले देयकांचे प्रमाणक क्रमांक व दिनांक नमुद करून अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांचेकडे प्रस्ताव सादर करावेत.
४. अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांनी उपरोक्त परिच्छेद अ (३) नुसार प्राप्त प्रस्ताव एक अथवा अनेक कर्मचाऱ्यांच्या त्रुटीमुळे नाकारल्यास सदर एक अथवा अनेक कर्मचाऱ्यांची माहिती आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे सेवार्थ प्रणाली लॉगीनमध्ये त्रुटीपूर्वतेसाठी पुन्हा उपलब्ध होईल. त्यातील त्रुटीचे निराकरण करून आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी दुरुस्त केलेला प्रस्ताव उपरोक्त अ (१) व अ (२) नुसार अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांचेकडे मंजूरीसाठी फेरसादर करावा.
५. अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांनी मंजूर केलेली प्रकरणे एक किंवा अनेक कर्मचाऱ्यांच्या नावासमोर “टिक” करून आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी खाली नमूद टॅबमध्ये Generate Order या पर्यायातून “नमुना-सहा” मध्ये मंजूर आदेश तयार करावा. कार्यालय प्रमुखांनी असे आदेश स्वाक्षरी करून अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी (लेखापरिक्षा शाखा, डीसीपीएस/एनपीएस शाखा यांना प्रत्येकी प्रत) तसेच संबंधित कर्मचारी यांना उपलब्ध करून द्यावी. मंजूरी आदेशाची एक प्रत देयकासोबत जोडावी व एक प्रत कार्यालयीन नस्ती अभिलेख्यात जतन करावी.
Worklist>DCPS>Arrears>6th Pay Commission Arrears Deposition to DCPS>Tier-II Order Generation
६. सेवार्थ प्रणालीत तयार झालेल्या मंजूरी आदेशानुसार सेवार्थ प्रणालीतील Generate Bill या पर्यायाखाली देयक तयार होईल.
Worklist>DCPS>Arrears>6th Pay Commission Arrears Deposition to DCPS>Tier-II View Bill
७. सेवार्थ प्रणालीत देयक तयार केल्यानंतर आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडे अनुदानाची मागणी नोंदविण्यासाठी Forward to SRKA for Grant या पर्याया द्वारे ऑनलाईन मागणी सादर करावी. राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडून अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर Forward to BEAMS या पर्यायाचा वापर करून अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्र तयार करावे.
Worklist>DCPS>Arrears>6th Pay Commission Arrears Deposition to DCPS>Tier-II View Bill
८. अर्थसंकल्प प्राधिकारपत्र तसेच “नमुना-सहा” (स्तर-२ परतावा आदेश), “नमुना-सात” व “नमुना-आठ” इत्यादीसह प्रचलित कार्यपद्धतीनुसार देयक मंजूरीसाठी कोषागारात सादर करावे.
Worklist>DCPS>Arrears>6th Pay Commission Arrears Deposition to DCPS>Tier-II View Bill

९. मंजूरी आदेशात काही त्रुटी राहिल्यास आहरण व संवितरण अधिकारी त्यांच्या स्तरावर देयक रद्द करतील व नव्याने मंजूरी आदेश तयार करुन पुन्हा देयक संस्करीत करतील.
१०. ज्या कर्मचाऱ्यांचे सहाय्या वेतन आयोग फरकाचे एक अथवा अनेक हप्ते गहाळ झाले आहेत अशा कर्मचाऱ्यांची यादी उपरोक्त परिच्छेद अ (३) मध्ये नमूद टॅबमध्ये Pending Report या link वर स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात येईल. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी याबाबत गहाळ रक्कमाबाबत (Missing Credit) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाचे पत्र क्र.राअदेअ/२०२१/Missing Credit/९८ दि.१०/०२/२०२१ मधील सूचनांनुसार कार्यवाही करावी. सदर कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतरच अशा कर्मचाऱ्यांची सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या पाचही हप्त्यांची नोंद प्रणालीमध्ये परिपूर्ण अद्यावत झाल्यानंतरच प्रदानासाठी आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या लॉगीनला उपलब्ध होतील. अ (१), अ (२) व अ (३) मध्ये नमूद केल्यानुसार पुढील कार्यवाही करावी.
११. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांची सेवा यापूर्वीच मृत्यू/राजीनामा/सेवामुक्त/बडतर्फ/नियत वयोमान सेवानिवृत्त इ. कारणांमुळे समाप्त झाली असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या डीसीपीएस खात्यातील शिल्लक रक्कम स्तर-२ च्या रकमेचा अंतिम परतावा संदर्भ क्र.४ व ७ नुसार यापूर्वीच करण्यात आला आहे. तसेच भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू झालेल्या कर्मचाऱ्यांना देखील स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या रकमा कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधी खात्यावर वर्ग करण्यात आल्या आहेत. अशा प्रकरणी दुबार प्रदान होणार नाही याची दक्षता आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी घ्यावी.
१२. प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत मुळ संवर्गाच्या विभागप्रमुखानी प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यांच्या स्तर २ मध्ये जमा झालेल्या रकमांच्या चलनांची पडताळणी कोषागार कार्यालयाकडून करावी आणि “नमुना-एक”, “नमुना-दोन” व “नमुना-तीन” मध्ये उचित प्रस्ताव कोषागार कार्यालयास सादर करावा.
१३. आहरण संवितरण अधिकाऱ्यांने उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करुन स्तर-२ मधील रक्कमा व्याजासह परत करण्याची कार्यवाही पूर्ण केल्यानंतरच स्तर-२ मध्ये जमा असलेले पाच हप्ते व त्यावरील देय व्याज याची एकूण रकम संबंधीत कर्मचाऱ्यांना प्रदान केल्यानंतर वेळोवेळी लेखाशिर्ष ८३४२ चा ताळमेळ घ्यावा.

ब) अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही:-

१. आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून “नमुना-एक”, “नमुना-दोन” व “नमुना-तीन” याची त्या सोबत प्राप्त कागदपत्रांसह तपासणी करावी. “नमुना-चार” व “नमुना-पाच” ला सेवार्थ प्रणालीवर खालील टॅबचा वापर करुन मंजूरी द्यावी. दुबार प्रदान होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
Worklist>DCPS>Arrears>6th Pay Commission Arrears Deposition to DCPS>Tier- II Inst Approve
२. प्रणालीमार्फत प्राप्त झालेल्या प्रस्तावातील एखाद्या कर्मचाऱ्याच्या प्रकरणी काही त्रुटी आढळल्यास केवळ संबंधित कर्मचाऱ्याचे प्रकरण सकारण अमान्य करावे. असे नाकारलेले प्रकरण संबंधीत आहरण व संवितरण अधिकारी यांना प्रणालीवर पुनः प्राप्त होईल.
३. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्रुटींची पूर्तता करुन सेवार्थ प्रणालीत ऑनलाईन पुन्हा सादर केलेल्या प्रस्तावावर अधिदान व लेखा कार्यालय/कोषागार कार्यालय यांनी उपरोक्त १ प्रमाणे कार्यवाही करावी.

क) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाने करावयाची कार्यवाही:-

राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई यांचेकडून आहरण व संवितरण अधिकारी यांना देयकानुसार अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीवर अनुदान वितरण केले जाईल.

ड) सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन खात्यातील स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम कर्मचाऱ्यांना परत करण्यासाठी विकसित केलेल्या प्रणालीमध्ये (Systems) आहरण व संवितरण अधिकारी, कोषागार अधिकारी व राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी करावयाच्या कार्यवाहीची माहितीपुस्तिका सेवार्थ प्रणालीच्या मुख्य पृष्ठावर युजर मॅन्युअलच्या सेवार्थ (Sevaarth) टॅबमध्ये उपलब्ध आहे.

नमुना -१

आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी संबंधित कोषागार कार्यालयाकडे स्तर -२ मधील रकमांची परतावा अनुज्ञेयता तपासणी करण्याकरिता करावयाचा अर्ज

जा.क्र.

कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक:

प्रति,

अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी,

(जिल्ह्याचे नांव)

विषय:- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी तपासणी करून मिळणेबाबत.

महोदय,

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या रकमा डीसीपीएस खात्याच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा आहेत. सोबतच्या नमुना- २ मधील कर्मचारी सध्या या कार्यालयात कार्यरत/प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत आहेत.

सदर कर्मचाऱ्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना खाती सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमा त्यावरील देय व्याजासह रक्कम रु.-----/- (अक्षरी रु.-----) मंजूरीसाठी सेवार्थ प्रणालीद्वारे नमुना २ व ३ मध्ये आपल्याकडे प्रस्ताव सादर करण्यात येत आहे.

तरी स्तर-२ (Tier-II), मधील जमा रकमेचा परतावा करण्यासाठी सेवार्थ प्रणालीत मंजूरी देण्यात यावी. सहाय्या वेतन आयोगाचे थकबाकीचे हप्ते स्तर-२ मध्ये जमा असल्याबाबत खात्री व पडताळणी कार्यालयीन अभिलेख्यावरून करण्यात आलेली आहे.

आपला/आपली विश्वासू,

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
(DDO Code:)

नमुना-२

स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी सभासदांची यादी.

| अ. क्र. | कर्मचाऱ्यांचे नांव | सेवार्थ क्र. | डीसीपीएस क्र. | प्रान क्र. | सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.) | व्याजाची एकूण रक्कम (रु.) | एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७) |
|---------|--------------------|--------------|---------------|------------|---|---------------------------|----------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| | एकूण रक्कम (रु.) | | | | | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
(DDO Code:)

नमुना-३

स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांबाबत व्याजाची परिगणना दर्शविणारे विवरणपत्र.

Employee Name:-

Sevaarth Id:-

PRAN:-

DCPS ID:-

Total Sixth Pay 5 Installment Amount:-

| Sr. No. | Financial Year | Opening Amount | 1 st Installment | 2 nd Installment | 3 rd Installment | 4 th Installment | 5 th Installment | Amount | Interst Amout | Closing Amount |
|---------|----------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|---------------|----------------|
| 1 | 2009-2010 | | | | | | | | | |
| 2 | 2010-2011 | | | | | | | | | |
| 3 | 2011-2012 | | | | | | | | | |
| 4 | 2012-2013 | | | | | | | | | |
| 5 | 2013-2014 | | | | | | | | | |
| 6 | 2014-2015 | | | | | | | | | |
| 7 | 2015-2016 | | | | | | | | | |
| 8 | 2016-2017 | | | | | | | | | |
| 9 | 2017-2018 | | | | | | | | | |
| 10 | 2018-2019 | | | | | | | | | |
| 11 | 2019-2020 | | | | | | | | | |
| 12 | 2020-2021 | | | | | | | | | |
| 13 | 2021-2022 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Total | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
(DDO Code:)

नमुना ४

कर्मचारी ज्या कोषागार कार्यालयाच्या अधिकार क्षेत्रातील कार्यालयात कार्यरत आहे त्या कोषागार कार्यालयाने/अधिदान व लेखा कार्यालयाने तपासणी करुन आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांस पाठवावयाचे पत्र.

जा.क्र.

कोषागार कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक :

प्रति,

आहरण व संवितरण अधिकारी,

विषय:- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांची तपासणी करुन घेण्याबाबत.

संदर्भ:- आपले पत्र क्र.-----दिनांक-----

महोदय/महोदया,

आपल्या कर्मचाऱ्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना खाती सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांचा परतावा प्रस्ताव तपासणीसाठी सेवार्थ प्रणालीतून प्राप्त झाला आहे. कर्मचाऱ्यांच्या स्तर-२ मधील रक्कम व त्यावरील देय व्याजाच्या देय रकमेसह एकूण रक्कम रु.-----/- (अक्षरी रु.-----) आपणांकडून प्राप्त विवरणपत्र “नमुना-दोन” व “नमुना -तीन” च्या आधारे करुन तपासणी केली आहे व ती योग्य आढळली आहे. त्यांची यादी सोबत “नमुना-पाच” मध्ये जोडली आहे

स्वाक्षरी व पदनाम
(सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी/
(कोषागार अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का

नमुना-५

अधिदान व लेखा कार्यालय/कोषागार कार्यालयाकडून तपासणी झालेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी.

| अ. क्र. | कर्मचाऱ्यांचे नांव | सेवार्थ क्र. | डीसीपीएस क्र. | प्रान क्र. | सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.) | व्याजाची एकूण रक्कम (रु.) | एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७) |
|------------|-----------------------|--------------|------------------|------------|--|------------------------------------|----------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| | एकूण रक्कम (रु.) | | | | | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी/
कोषागार अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का

नमुना-६

स्तर-२ मधील जमा रकमांचा परतावा आदेश

जा.क्र.

आहरण व संवितरण अधिकारी व कार्यालयाचे

नांव व पत्ता

दि.

वाचा.१) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र.वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०४/२००९.

२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अंनियो १००९/प्र.क्र.१/सेवा-४ दि.१२/११/२०१०.

३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक अंनियो-१०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४ दि.१६/११/२०१२.

४) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२८/सेवा-४ दि.२८/०७/२०१७.

५) शासन शुध्दीपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा ४ दि.११/०१/२०१८.

६) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक अंनियो-२०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४ दि.०८/१०/२०२१

--: आदेश :--

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाचही हप्त्यांच्या रकमा व्याजासह परतावा करणेबाबत संदर्भ क्र.६ नुसार प्राप्त अधिकारान्वये खालील कर्मचाऱ्यांना व्याजासह परतावा एकूण रक्कम रु.-----/- (अक्षरी रु.-----) मंजूर करीत आहेत.

सदर बाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

| अ. क्र. | कर्मचाऱ्यांचे नांव | सेवार्थ क्र. | डीसीपीएस क्र. | प्रान क्र. | सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.) | व्याजाची एकूण रक्कम (रु.) | एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७) |
|---------|--------------------|--------------|---------------|------------|---|---------------------------|----------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| | एकूण रक्कम (रु.) | | | | | | |

सदरचा खर्च खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

“मागणी क्र.जी-९९

८३४२ इतर ठेवी,

(००)(११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

(००)(०१) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

८३४२००८८-५० इतर खर्च”

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

पदनाम व शिक्का

प्रत:-

१) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई / कोषागार कार्यालय, लेखापरिक्षण शाखा यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीसाठी.

२) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई / कोषागार कार्यालय, डीसीपीएस/एनपीएस शाखा यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीसाठी.

३) संबंधित कर्मचारी यांना माहितीस्तव.

४) कार्यालयीन नस्ती.

नमुना-७

परताव्यासाठी मंजूर केलेल्या रकमा व त्यावरील व्याज यांचे विवरणपत्र.

Employee Name:-

Sevaarth Id:-

PRAN:-

DCPS ID:-

Total Sixth Pay 5 Installment Amount:-

| Sr. No. | Financial Year | Opening Amount | 1 st Installment | 2 nd Installment | 3 rd Installment | 4 th Installment | 5 th Installment | Amount | Interst Amout | Closing Amount |
|---------|----------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|---------------|----------------|
| 1 | 2009-2010 | | | | | | | | | |
| 2 | 2010-2011 | | | | | | | | | |
| 3 | 2011-2012 | | | | | | | | | |
| 4 | 2012-2013 | | | | | | | | | |
| 5 | 2013-2014 | | | | | | | | | |
| 6 | 2014-2015 | | | | | | | | | |
| 7 | 2015-2016 | | | | | | | | | |
| 8 | 2016-2017 | | | | | | | | | |
| 9 | 2017-2018 | | | | | | | | | |
| 10 | 2018-2019 | | | | | | | | | |
| 11 | 2019-2020 | | | | | | | | | |
| 12 | 2020-2021 | | | | | | | | | |
| 13 | 2021-2022 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Total | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
(DDO Code:)

नमुना-८

आहरण व संवितरण अधिकारी व
कार्यालयाचे नांव व पत्ता -----

दि.

-:प्रमाणपत्र:-

प्रमाणित करण्यात येते की,

१. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०४/२००९ मधील परि. १५.२ नुसार परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांची व दि.१ जानेवारी, २००६ ते ३१ मार्च, २००९ पर्यंतच्या कालावधीतील सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची पाच हप्त्यांची रक्कम त्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन खात्यात स्तर-२ मध्ये जमा करण्यात आले आहेत. सदर रक्कम राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीवर त्यांच्या प्रान खात्यावर जमा करण्यात आलेली नाही.
२. तसेच ज्या कर्मचाऱ्यांची परिभाषित अंशदानाच्या उपरोक्त स्तर-२ च्या रकमा राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीवर त्यांच्या प्रान खात्यात स्तर-१ मध्ये वर्ग झाल्या आहेत. याबाबत संबंधित कर्मचाऱ्याचे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीवरील वार्षिक विवरणपत्र (NPS Transaction Statement) तपासून कर्मचारी व नियोक्ता अंशदानाच्या स्तर-२ मधील रकमा आणि त्यावरील देय व्याज याची वसुली अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई/कोषागार कार्यालय, ----- यांचेकडून करून शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२८/सेवा-४ दि.२८/०७/२०१७ नुसार शासन खात्यात जमा करण्यात आली आहे.
३. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांची, दि.१ जानेवारी, २००६ ते ३१ मार्च, २००९ पर्यंतच्या कालावधीतील सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची पाच हप्त्यांची रक्कम त्यांच्या नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन खात्यात स्तर-२ मध्ये जमा करण्यात आलेली आहे. सदर हप्त्यांची रक्कम त्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची हप्त्यांची विवरणपत्रावरून/चलनावरून पडताळणी केली असून ती बरोबर असल्याची खात्री केली आहे.

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
(DDO Code:)